



# Une aide pratique pour se familiariser avec le logiciel GeTax



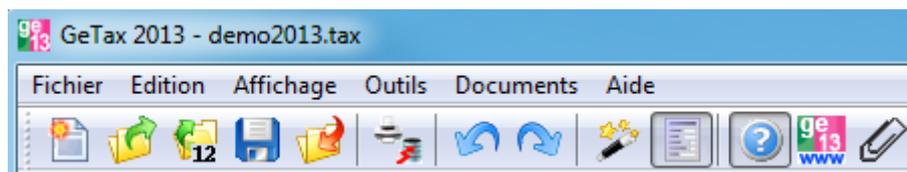
## Table des matières

1	Introduction .....	2
2	Signification des icônes .....	2
3	Aide sommaire .....	3
4	Créer une nouvelle déclaration .....	3
5	Saisie des éléments .....	5
6	Impression - Téléversement .....	8
7	Importation depuis GeTax2012 .....	9
8	Mise à jour par Internet .....	9
9	Support par Internet .....	9

# 1 Introduction

Bienvenue dans ce guide qui présente de façon très visuelle les bases pour utiliser GeTax 2013.

## 2 Signification des icônes

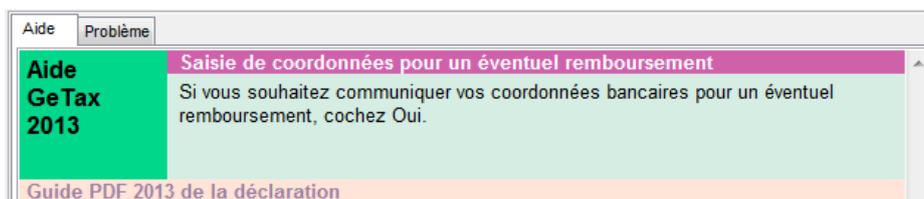


Icône	Signification	Détail
	Créer un nouveau	Pour créer une nouvelle déclaration
	Ouvrir	Pour ouvrir une déclaration existante
	Importer	Pour importer une déclaration GeTax 2012 (en format .tax)
	Enregistrer	Pour enregistrer votre déclaration (en format .tax)
	Fermer	Pour fermer la fenêtre en cours
	Imprimer ou téléverser	Pour créer le document à imprimer au format PDF ou envoyer directement les données au serveur de l'Administration en Ligne.
	Annuler saisie	
	Rétablir saisie	
	Passer en mode "saisie guidée"	Pour saisir votre déclaration en répondant à des questions de façon guidée
	Passer en mode "saisie Formulaire"	Pour saisir votre déclaration en saisissant directement dans les formulaires de la déclaration
	Afficher l'aide sommaire	Pour activer et désactiver l'aide sommaire
	Se connecter à <a href="http://www.getax.ch/pp">www.getax.ch/pp</a>	Pour se connecter au site pour aide et support. Nécessite bien sûr une connexion Internet.
	Générer Liste justificatifs	Pour créer un document PDF avec la liste des justificatifs à remettre suite à votre saisie

### 3 Aide sommaire

Une fois activée, l'aide sommaire s'affiche au bas de votre écran. Cette aide est utile pour vous guider et vous renseigner à chaque étape de la déclaration.

#### Exemple



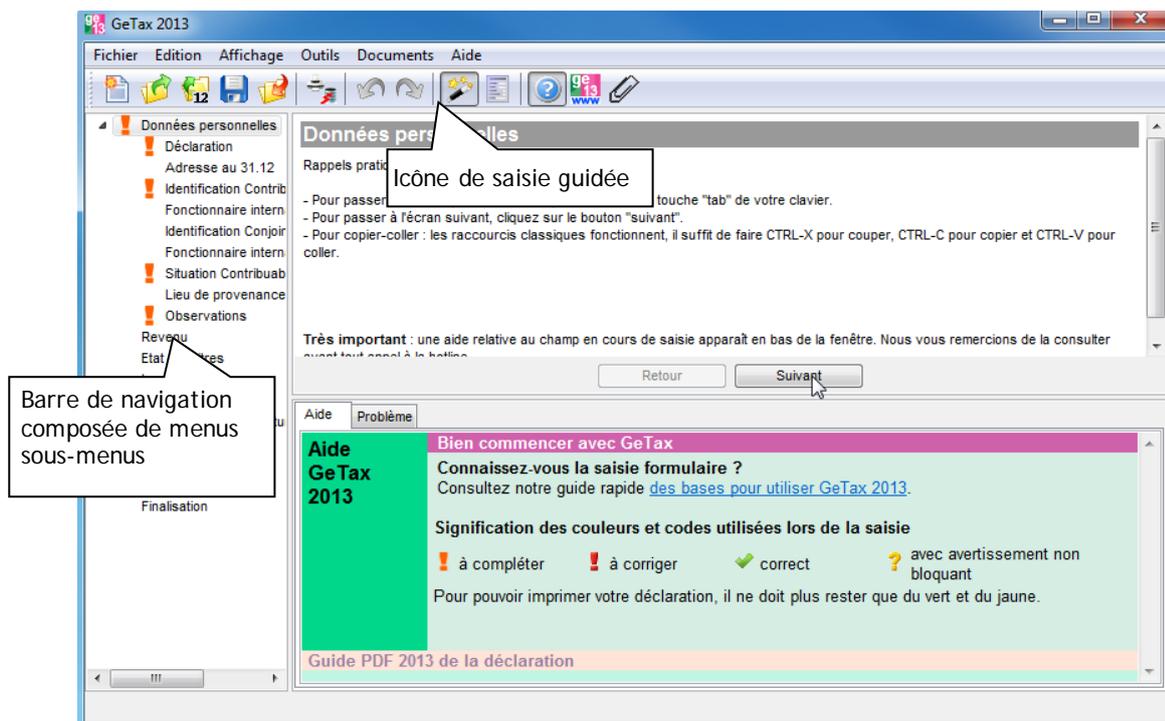
### 4 Créer une nouvelle déclaration

Après avoir lancé l'application GeTax, vous arrivez dans la fenêtre initiale de l'application : un diaporama s'affiche avec des conseils, vous pouvez le stopper à tout moment en survolant l'image avec la souris ou en cliquant sur l'icône « Pause » comme ci-dessous.

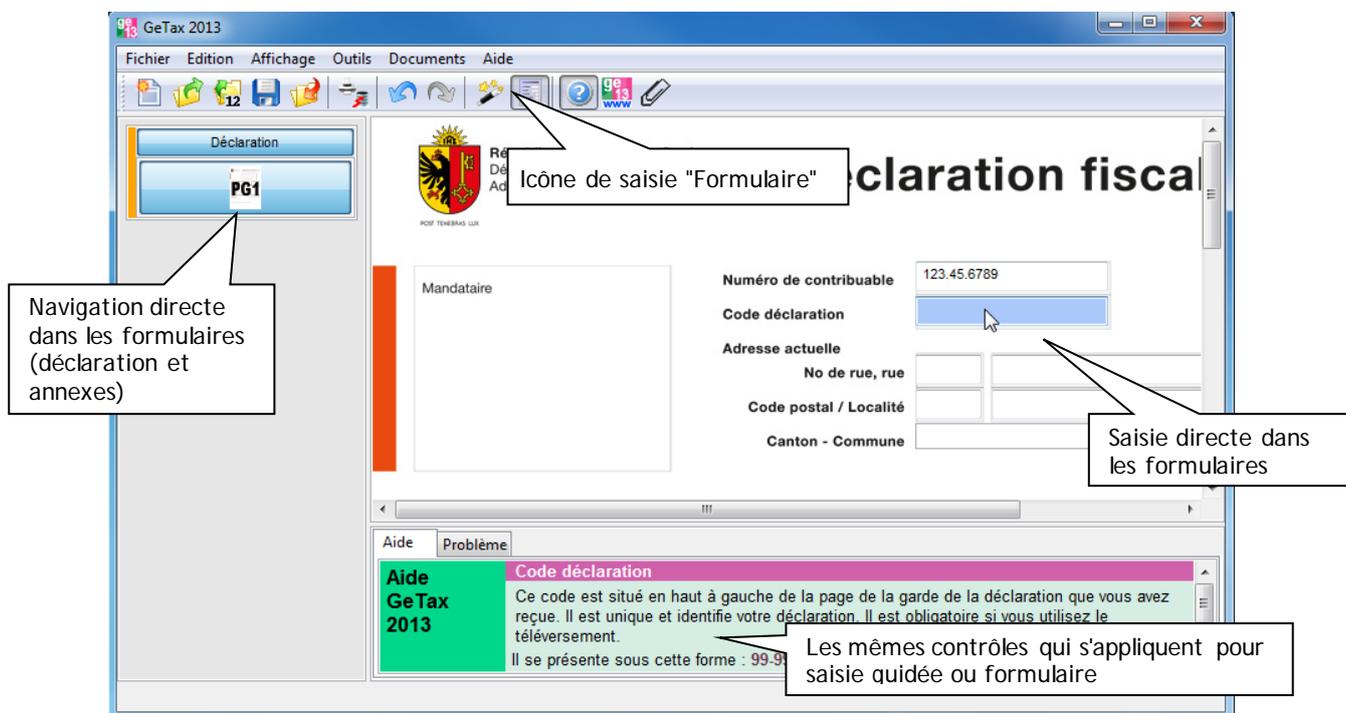


*Nouveauté 2013, quand vous créez votre nouvelle déclaration, vous êtes en "saisie guidée" ou « saisie formulaire » selon le type de saisie utilisé dans la précédente ouverture de déclaration (dans les GeTax précédents, la saisie devait d'abord commencer par un écran au moins en « saisie guidée »).*

En saisie guidée, vous retrouvez la barre de navigation comme dans les GeTax précédents. Il vous suffit de cliquer sur "Suivant" pour commencer la saisie.



En saisie formulaire, vous trouvez les fonds de formulaire sur lesquels vous pouvez saisir.



Vous pouvez à tout moment passer du mode « saisie Formulaire » au mode « saisie guidée » en conservant vos données évidemment. Cela se fait en cliquant sur l'icône  ou .

Dans toute la suite de la saisie (après avoir quitté le champ en cours de saisie par la touche Tabulation ou par un clic dans un autre champ), vous pouvez passer de la saisie guidée à la saisie Formulaire et inversement. Ce sont les mêmes contrôles et reports automatiques qui s'appliquent. Vous visualisez toutes vos données sous l'autre format de saisie.

Chacun peut donc choisir son mode de saisie en fonction de ses préférences.

## 5 Saisie des éléments

Certains outils sont mis à disposition par GeTax afin de faciliter la saisie des différents formulaires.

### 5.1 Tables

Dans la plupart des annexes, plusieurs saisies sont faites sous forme de "table". Cela signifie que vous pouvez insérer autant de lignes que vous le désirez. Vous n'êtes donc pas limité à un certain nombre de lignes, comme c'est le cas sur les formulaires papier.

Une fois que vous avez saisi la première ligne d'une table, une icône apparaît à gauche de la ligne.

Enfant(s) à charge

Etat	Nom/Prénom	Date de nais...	Numéro de ...	Profession/...	Revenu brut	Fortune brute
✓	ROSSINO St...	07.04.1999		Ecolier, étud...		
!	ROSSINO-F...	05.06.1987	759.84.1500	Autres		
	Rossinot Julie					

Ces icônes montrent le statut de la ligne concernée : correcte, avec avertissement, à corriger

Insérer    Modifier    Effacer

### 5.2 Listes déroulantes

Les listes déroulantes permettent un choix rapide dans une liste prédéfinie.

Par exemple, afin d'alléger la saisie des communes en Suisse, GeTax affiche cette année deux listes déroulantes. La première permet le choix du canton (ou du terme "Étranger"), la 2<sup>ème</sup> donne la liste détaillée des éléments contenus (liste des communes du canton ou liste des pays).

Genève    - Veuillez choisir

Genève  
Argovie  
Appenzell Rh-E.  
Appenzell Rh-I.  
Bâle-Campagne  
Bâle-Ville  
Berne  
Fribourg  
Glaris

puis

Genève    Carouge (GE)

- Veuillez choisir -  
Aire-la-Ville  
Anières  
Avully  
Avusy  
Bardonnex  
Bellevue  
Bernex  
Carouge (GE)  
Cartigny

### 5.3 Couleurs et messages

Un champ peut devenir rouge (erreur) ou jaune (avertissement). Un champ en erreur passe le formulaire en rouge et empêche alors l'impression totale de la déclaration.

#### 5.3.1 Les erreurs

Lorsqu'un champ n'a pas été correctement saisi ou n'a pas été saisi alors qu'il est obligatoire, le champ concerné apparaît en couleur rouge et il est ainsi signalé en erreur dans le bas d'écran : !.

Identification Contribuable

Nom / Prénom	Favre	Michel
Date de naissance (jj.mm.aaaa)		02.32.1975
Nationalité		Suisse
Profession exercée		Plombier

Retour    Suivant

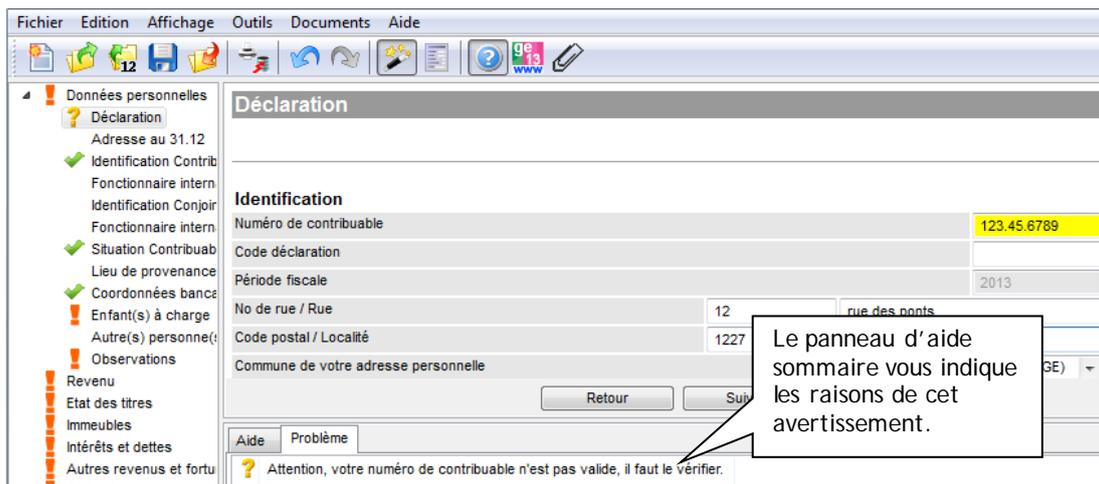
Aide    Problème

! Le format de la date saisie est invalide.

GeTax vous indique selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.

### 5.3.2 Les avertissements

Lorsqu'un champ calculé a été modifié manuellement, ou qu'il a été saisi de façon qui semble erronée mais sans que ce soit bloquant, le champ concerné apparaît en couleur jaune et il est ainsi signalé en avertissement dans le bas d'écran : ? .



Un avertissement ne signifie pas qu'un champ a été mal rempli. Il signifie simplement qu'un champ pourrait être mal rempli.

### 5.3.3 Validation des formulaires

Si GeTax ne détecte pas d'erreur dans les divers formulaires remplis,

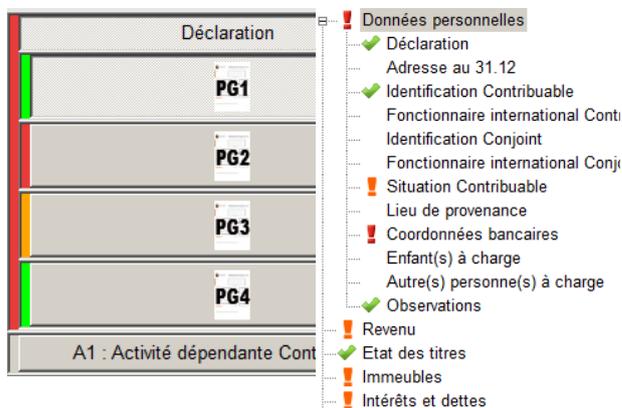
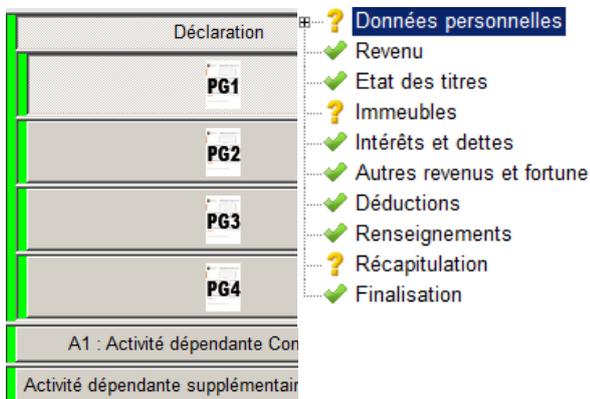
A l'inverse, si une erreur subsiste dans un formulaire, ou qu'un écran n'a pas été saisi

en saisie Formulaire, une bordure verte ou jaune s'affiche à gauche du formulaire concerné

en saisie guidée, tous les menus sont verts ou jaune

en saisie Formulaire, une bordure rouge ou orange s'affiche à gauche du formulaire concerné

en saisie guidée, le menu concerné passe en rouge ou orange



Impression déclaration pour l'AFC possible

Impression déclaration pour l'AFC impossible

### 5.3.4 Cases en orange : cas particulier de l'importation

---

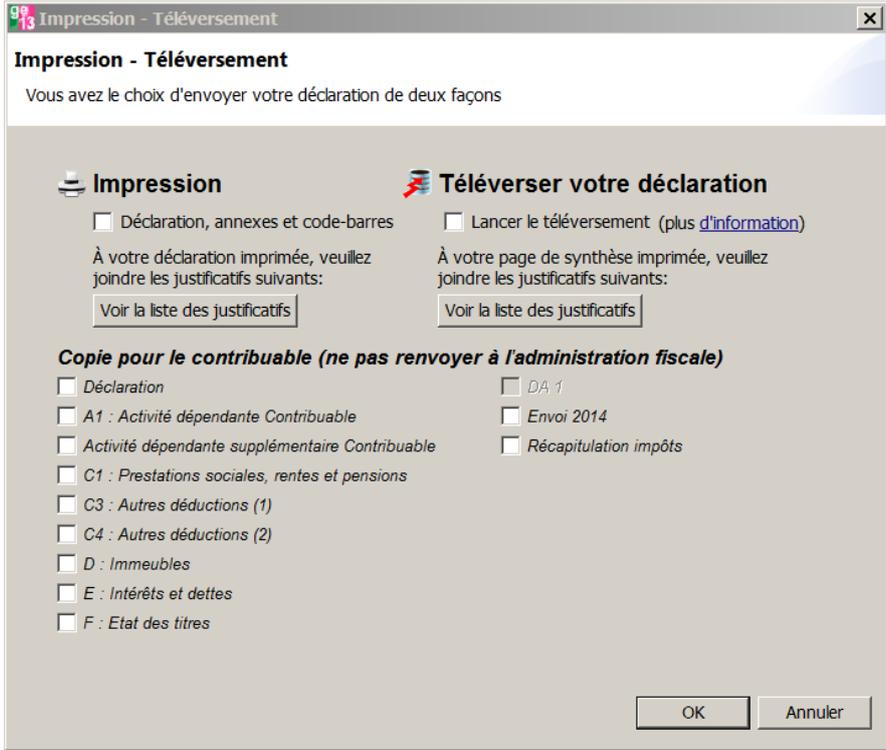
The screenshot shows a vertical list of items with status icons to their left. The items are:

- Données personnelles (orange exclamation mark)
- Déclaration (green checkmark)
- Adresse au 31.12 (green checkmark)
- Identification Contribuable (green checkmark)
- Fonctionnaire international Contrib (green checkmark)
- Identification Conjoint (green checkmark)
- Fonctionnaire international Conjoin (green checkmark)
- Situation Contribuable (orange exclamation mark, highlighted in grey)
- Lieu de provenance (orange exclamation mark)
- Coordonnées bancaires (orange exclamation mark)
- Enfant(s) à charge (orange exclamation mark)
- Autre(s) personne(s) à charge (orange exclamation mark)
- Observations (orange exclamation mark)
- Revenu (orange exclamation mark)
- Etat des titres (orange exclamation mark)
- Immeubles (orange exclamation mark)
- Intérêts et dettes (orange exclamation mark)
- Autres revenus et fortune (orange exclamation mark)
- Déductions (orange exclamation mark)
- Renseignements (orange exclamation mark)
- Récapitulation (yellow question mark)
- Finalisation (orange exclamation mark)

A callout box with a black border and white background contains the text: "Suite à une importation, des écrans ou formulaires restent en orange : il faut alors passer sur ces éléments". Two black arrows point from this box to the "Enfant(s) à charge" and "Autre(s) personne(s) à charge" items in the list.

## 6 Impression - Téléversement

En cliquant sur l'icône Imprimer- Téléverser , le programme vous propose de téléverser (de façon entièrement sécurisée) ou vous demande quels formulaires vous désirez imprimer.



**Impression - Téléversement**

Vous avez le choix d'envoyer votre déclaration de deux façons

**Impression**

Déclaration, annexes et code-barres

À votre déclaration imprimée, veuillez joindre les justificatifs suivants:

**Téléverser votre déclaration**

Lancer le téléversement (plus d'information)

À votre page de synthèse imprimée, veuillez joindre les justificatifs suivants:

**Copie pour le contribuable (ne pas renvoyer à l'administration fiscale)**

Déclaration  DA 1

A1 : Activité dépendante Contribuable  Envoi 2014

A2 : Activité dépendante supplémentaire Contribuable  Récapitulation impôts

C1 : Prestations sociales, rentes et pensions

C3 : Autres déductions (1)

C4 : Autres déductions (2)

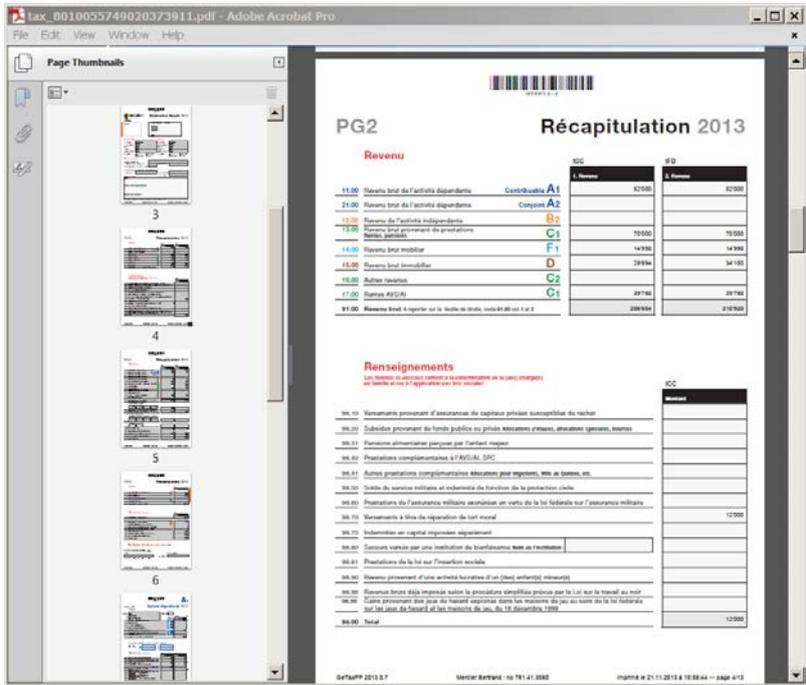
D : Immeubles

E : Intérêts et dettes

F : Etat des titres

- Pour l'exemplaire à renvoyer à l'AFC, vous devez cocher la case 1<sup>ère</sup> ligne à gauche qui imprime tout ce qu'il faut et uniquement ce qui est nécessaire.
- Pour vos impressions personnelles, vous pouvez imprimer les différentes annexes ou les feuilles supplémentaires d'aide (calcul d'impôt, justificatifs) selon vos choix.  
Pour ne pas confondre avec la version prévue pour l'AFC, une mention "Ne PAS renvoyer à l'administration fiscale" s'imprime alors en travers des fonds de page.

Une fois votre choix effectué, la déclaration s'ouvre en format PDF : vous pouvez alors la sauvegarder et l'imprimer.



tax\_0010055749020373911.pdf - Adobe Acrobat Pro

Page Thumbnails

PG2 Récapitulation 2013

Revenu	ICG	SD
11.00 Revenu brut de l'activité dépendante Contribuable A1	8200	8200
21.00 Revenu brut de l'activité dépendante Conjoint A2		
11.00 Revenu brut de l'activité indépendante C1	1000	1000
13.00 Revenu brut provenant des prestations C1	14300	14300
14.00 Revenu brut mobilier F1	29934	34100
15.00 Revenu brut immobilier D		
16.00 Autres revenus C2	39784	39784
17.00 Revenu AFCDI C1	20834	21900
81.00 Revenu brut à reporter sur la feuille de titres, codes 81.00 à 1 et 2		

**Renseignements**

08.10 Versements provenant d'assurances de capitaux privées susceptibles de rachat

08.20 Subside provenant de fonds publics ou privés (allocations et rentes, allocations spéciales, etc.)

08.30 Prestations d'indemnités pour cause de licenciement

08.40 Prestations complémentaires d'AFCDI, SIC

08.41 Autres prestations complémentaires (Allocations pour impécuniosité, etc.)

08.50 Outils de services militaires et indemnités de fonction de la production civile

08.60 Prestations de l'assurance militaire attribuées au vu de la loi fédérale sur l'assurance militaire

08.70 Versements à titre de réparation de tort moral 12000

08.75 Indemnités en capital impécuniosité

08.80 Secours versés par une institution de bienfaisance non un traitement

08.81 Prestations de la loi sur l'insertion sociale

08.90 Revenu provenant d'une activité lucrative d'un (des) enfant(s) mineur(s)

08.95 Revenu brut de l'impôt selon la procédure simplifiée prévue par la Loi sur le travail au noir

08.99 Autres renseignements pour les renseignements sur les revenus de plus de 100'000 francs sur les jours de travail et les revenus de plus de 10'000 francs sur les jours de travail au noir

08.99 Total 12000

GetTaxPP 2013 0.7 UNION BARRON - 10 751 41 8888 IMPRESSE 21/11/2013 à 18:58:44 - PAGE 4/13

## 7 Importation depuis GeTax2012

---

GeTax2013 vous permet d'importer les données issues de GeTax2012. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône .

Les données reprises sont celles qui sont "stables" d'une année sur l'autre (vous en trouverez la liste complète sur le site internet [www.getax.ch](http://www.getax.ch)).

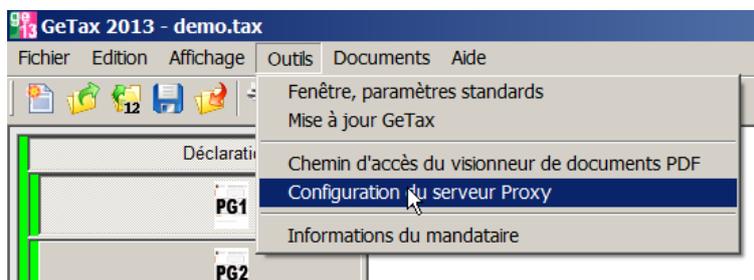
*Attention, il faut ensuite repasser sur tous les formulaires (ou écrans) pour valider les données.*

## 8 Mise à jour par Internet

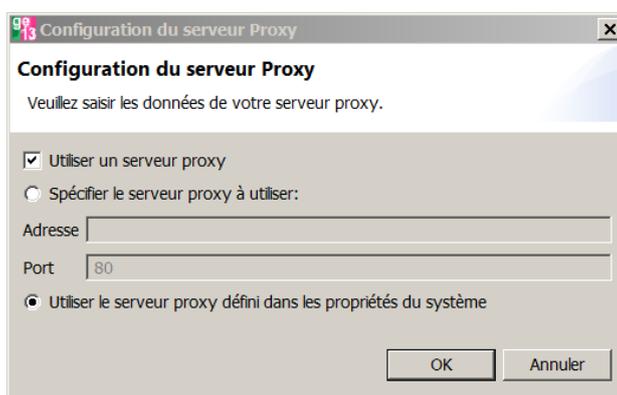
---

A chaque démarrage, GeTax vérifie si une mise à jour est disponible par rapport à votre version de logiciel. Cela vous permettra d'avoir toujours la meilleure version possible (avec les corrections éventuelles sur le logiciel et l'aide).

Si vous êtes en entreprise, l'accès Internet passe probablement par un proxy. Il faut alors l'indiquer dans la fenêtre Outil/Configuration du serveur proxy.



Si vous ne connaissez pas les données à insérer, essayez la configuration ci-dessous. Si cela ne fonctionne pas, demandez à votre administrateur réseau.



## 9 Support par Internet

---

Pour toute question complémentaire sur le logiciel ou la déclaration, n'hésitez pas à visiter le site Internet [www.getax.ch](http://www.getax.ch) et à y poser vos questions par mail ou par chat. Vous y obtiendrez des réponses et enrichirez notre base de connaissances sur les points à améliorer.